

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2021-5611** *Bases de las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de Peones de Oficios Varios, dentro de la plantilla de personal laboral. Expediente 17/1036/2021.*

Por Resolución de Alcaldía, adoptada con la asistencia de la Junta de Gobierno Local, de 11 de junio de 2021, se han aprobado bases de las pruebas selectivas para la cobertura de dos plazas de peones de oficios varios, dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y que figuran como anexo a la presente.

### ANEXO

#### **BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PEONES DE OFICIOS VARIOS, DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA.**

##### **PRIMERA.- OBJETO**

Bases y programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de las pruebas selectivas de personal sujeto a normativa laboral de dos plazas de peón para mantenimiento, por concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2020 y publicada en el BOC nº 119 de 23 de junio de 2020.

Las características de la plaza son las siguientes:

Personal laboral fijo de mantenimiento, categoría: Peón.  
Número de plazas: 2, turno libre.  
Jornada: Flexible.

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, con los emolumentos y retribuciones que correspondan al Grupo E, asimilado a Agrupaciones Profesionales, teniendo asignadas, bajo la dirección de la Alcaldía o persona en quien delegue, las responsabilidades y tareas contempladas en la RPT.

##### **SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

##### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título Profesional Básico o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

B) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

C) Los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

##### **CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.**

Le son de aplicación las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

#### **QUINTA.- INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documentos justificativos de los requisitos que se exigen en la base tercera, documentos justificativos de los méritos que se exigen en la base undécima, así como documento justificativo del pago de la tasa de derechos de examen.

#### **SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN**

Los derechos de examen son de 5,00 euros según determina la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se solicitará en el Departamento de Recaudación del Ayuntamiento la liquidación correspondiente. Dicha liquidación podrá abonarse mediante tarjeta bancaria en el propio Ayuntamiento o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras. La solicitud de la liquidación podrá efectuarse de forma presencial o a través de la sede electrónica.

Estarán bonificados con un 50 por 100 de los derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos/as como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, junto con el justificante de ingresos de derechos de examen bonificado, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo. El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, quienes acrediten una minusvalía igual o superior al 33 por 100 tendrán una bonificación del 25 por 100 de los derechos de examen. Quienes acrediten una minusvalía igual o superior al 50 por 100 tendrán una bonificación del 50 por 100. En estos supuestos se deberán aportar, junto con el resguardo de haber abonado los derechos de examen, el documento acreditativo de su minusvalía.

Las bonificaciones no son acumulables, pero podrá aplicarse la máxima a la que se tenga derecho por parte de los aspirantes que acrediten cualquiera de las contempladas en las presentes bases.

#### **SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

#### **OCTAVA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador, es el órgano de selección del proceso que será nombrado por el Alcalde de la Corporación y estará compuesto por hombres y mujeres, en condiciones de paridad, en la medida de lo posible y en la siguiente forma:

- Presidente y suplente.
- Titular de la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, quien tendrá voz y voto en la valoración de las pruebas.
- Tres vocales y suplentes.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los integrantes del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

#### **NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana: [www.aytobezana.com](http://www.aytobezana.com).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, al igual que para los aspirantes en situación de embarazo. A los efectos de las personas con discapacidad, deberá acreditarse la condición de persona con minusvalía por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

#### **DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) La fase de oposición tiene carácter de obligatoria y eliminatoria para todos los aspirantes y constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cincuenta (50) cuestiones con 3 respuestas alternativas (señalando la correcta de entre varias), en un tiempo máximo de 75 minutos.

Las cuestiones a plantear serán extraídas de los temas que integran el programa de materias fijado en el Anexo I.

Segunda prueba.- Prueba práctica a señalar por el Tribunal, obligatoria y eliminatoria para todos los aspirantes, consistente en realizar uno o varios ejercicios, tareas o labores propias de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de esta prueba práctica sin que pueda exceder de 60 minutos.

- b) La fase de concurso.- No es obligatoria ni eliminatoria. Únicamente se valorará la experiencia en puestos de características similares a los de la convocatoria.

La baremación de esta fase se hará pública antes del comienzo de la fase de oposición, mediante un anuncio en la página web del Ayuntamiento ([www.aytobezana.com](http://www.aytobezana.com)) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### **UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

- a) Fase de oposición.

La primera prueba se puntuará de 0 a 25 puntos, calificándose con 0,5 cada respuesta correcta y restando 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas en blanco no puntuarán.

La segunda prueba también se puntuará de 0 a 25 puntos.

Se eliminarán, declarándose no aptos, los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos en cada una de las pruebas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros en el Tribunal, debiendo calcularse con la aproximación hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates.

Cuando en las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existe una diferencia de 8 o más puntos enteros, serán automáticamente anuladas las calificaciones máximas y mínimas hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima solo se excluirá una única calificación máxima o mínima.

Las puntuaciones de cada prueba serán expuestas en el tablón de anuncios de la corporación y página web municipal al día siguiente de su calificación. Junto con las puntuaciones de la 1ª prueba, se procederá a convocar a los aspirantes, que la hayan superado, para la realización de 2ª prueba indicando el día hora y lugar que al efecto proceda.

La calificación de la fase oposición será la suma de los puntos obtenido en las dos pruebas siendo necesario obtener mínimo de 25 puntos para poderla superar.

- b) Fase concurso.

Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la oposición

El Tribunal Calificador puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Solo se tendrá en cuenta como mérito la experiencia en el área laboral que afecta a la presente convocatoria y se valorará por cada día de servicio prestado hasta un máximo de 10 puntos siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual en la forma siguiente

- i. En puestos de igual categoría y cualificación en cualquier administración pública ...0,0025 puntos  
ii. En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada .....0,0021 puntos.

Justificación de los méritos:

- i. En el caso de haber trabajado en la administración pública mediante la presentación de certificado de prestación de servicios en la administración pública en la que además de costar el periodo de trabajo coste la descripción del puesto de trabajo desempeñado y las tareas correspondientes.  
ii. En el caso de haber trabajado en la empresa privada mediante la presentación de los contratos de trabajo donde conste el periodo de trabajo y descripción del puesto de trabajo.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

En todos los casos se aportará informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La no aportación de la vida laboral o del contrato o documento en que se recoja el mérito alegado dará lugar a la no valoración del mismo.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la nota de la fase oposición con la nota de la fase concurso.

Entre los aspirantes que hayan superado la oposición, el Tribunal solamente podrá proponer dos para superar el concurso-oposición, que serán, salvo renuncia expresa, los que obtengan las mayores puntuaciones finales.

En el supuesto de empate en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el concurso-oposición, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda prueba de la oposición y, si esto no fuera suficiente, en la primera. Si aún persiste el empate entre los aspirantes el Tribunal podrá establecerse una prueba adicional de contenido práctico, ajustada siempre al temario que acompañan estas bases.

#### **DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento. Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas. De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo último, del TREBEP, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista solo surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

#### **DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO**

El aspirante propuesto aportará al Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto procederá a la firma del contrato correspondiente en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le se haga público la resolución de su nombramiento; salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se le tendrá por renunciado, pasando a llamar a quien haya obtenido la segunda calificación más alta.

#### **DÉCIMO CUARTA.- BOSA DE EMPLEO**

Formarán parte de una lista de reserva o bolsa de empleo con todas aquellas personas participantes que hayan superado las pruebas en este proceso selectivo y no hayan obtenido plaza como personal laboral.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contratos temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo objeto de este procedimiento de selección, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la Convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al o la integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento a través de medios telefónicos o telemáticos desde la Sección de Personal, debiéndose extender diligencia al respecto.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

Si efectuado un llamamiento, por el/la integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido/a de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado/a como laboral interino/a o contratado/a temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al/la siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En todo caso, las personas integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados/as interinamente o contratados/as temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la Bolsa de Empleo, el o la aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado/a mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La persona aspirante objeto de la contratación deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado/a "apto/a" o "no apto/a". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del/la aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado/a "no apto/a", el/la aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/la aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución en la que se le haga saber que ha sido la persona seleccionada, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto.

#### **DÉCIMO QUINTA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos forma y plazo previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente.

#### **DÉCIMO SEXTA. CLÁUSULA DE GÉNERO Y PRINCIPIO DE IGUALDAD.**

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

De acuerdo a lo recomendado en distintos planes de Igualdad elaborados en el marco de las distintas Administraciones Públicas, las presentes Bases cumplen con el principio de igualdad de oportunidades y de trato en cuanto al acceso al empleo público para cubrir la plaza de Oficia de Segunda, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### ANEXO I. TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. Elementos. La organización municipal. Atribuciones y competencias.

Tema 3.- Deberes de los empleados públicos locales.

Tema 4.- Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 5.- Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario. Andamios y apeos. Tipos y elementos de la cubierta. Pinturas interiores y exteriores. Barnices. Procedimientos. Seguridad y salud en la construcción.

Tema 6.- Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

Tema 7.- Electricidad. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Mecánica básica de motores. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 8.- Cerrajería, metalistería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas y materiales.

Tema 9.- La jardinería: conceptos generales y funciones. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios.

Tema 10.- Callejero del término municipal de Santa Cruz de Bezana. Centros oficiales de Administración. Centros oficiales de Enseñanza.

MARTES, 22 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 119

**ANEXO II.- Modelo de Instancia**

**“Al señor Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de de Bezana.**

Nombre..... Apellidos.....  
D.N.I..... Edad.....  
Domicilio.....  
Teléfono.....

Que enterado del proceso selectivo convocado por ese Ayuntamiento para cubrir 2 plazas de peones, vacantes en la plantilla de personal laboral, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, presento la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, y justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de minusvalía acreditada.
- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad.

Santa Cruz de Bezana,..... de ..... de 20....

Santa Cruz de Bezana, 14 de junio de 2021.

El alcalde,  
Alberto García Onandía.

2021/5611